

Template for your account of the due diligence assessments according to the Norwegian Transparency Act

(Norwegian version below)

Introduction

Companies subject to the Norwegian Transparency Act are required to conduct and share the findings of their due diligence assessment in a report publicly. This process demonstrates their commitment to protecting fundamental human rights and ensuring decent working conditions in a transparent and accountable manner. Reports must be accessible on the company's website by June 30th annually or following significant changes in risk assessments, as per Section 5 of the Transparency Act. The report title should include the phrase "account of the due diligence assessments." The main objective is to disclose the company's due diligence findings and the measures taken to mitigate identified risks.

The duty under the Norwegian Transparency Act is 1) to carry out due diligence assessments, and 2) to follow up on prioritised deviations and 3) to publish a statement applicable to each calendar year that describes the work that has been done, findings that have been uncovered, and activities that have been carried out in order to address any deviations.

Append the Factlines badge and your company's unique link to the official due diligence account to showcase your adoption of innovative digital solutions in compliance with the Norwegian Transparency Act.

Include your badge in the report and make it clickable!



This is what your company needs to cover in the account of the due diligence assessments:

1. General information, guidelines, and procedures

- **Company overview:** Provide a detailed description of your company's organisational structure, operational areas, and the range of products or services offered.
- **Ethical guidelines and communication:** Summarise your company's ethical commitments to mitigate potential adverse impacts on human rights and working conditions.
- **Routines and systems:** Outline the routines and systems in place to uphold human rights and decent working conditions. This includes strategies, purchasing routines, contract management, and complaint mechanisms. Highlight the use of Factlines software for digital and ethical compliance monitoring in supply chains using the following:

"In our commitment to upholding the Norwegian Transparency Act and conducting thorough due diligence assessments, we rely on Factlines' digital solutions and services. Factlines offers comprehensive advisory services, develops tailored solutions, and provides digital tools to efficiently gather verifiable information directly from suppliers and subcontractors.

The process involves the annual collection of supplier information through self-reporting mechanisms. These inquiries are meticulously crafted to address the UN's Global Compact requirements, assess supplier chain transparency, and evaluate risk factors associated with ethical compliance in relevant production countries. This data forms the basis for analysing the establishment of best practices by regulatory frameworks such as the Norwegian Transparency Act, Public Procurement Act Section 5, and our contractual provisions.

We ensure that our suppliers are well-versed in our ethical guidelines and hold them accountable for adhering to these standards throughout their production, procurement, and delivery processes. Any deviations detected through self-reporting or other indicators prompt thorough investigation and follow-up inquiries with the supplier. Depending on the severity and impact of the deviations, we may initiate improvement projects in collaboration with the supplier and other stakeholders in the supply chain.

[Click here](#) to learn more about Factlines."

2. Findings from the due diligence assessments

- Account for actual negative consequences and significant risks uncovered through due diligence assessments.
- Include known risks related to geography/production country and industry/product/service, if applicable.
- Specify the risk areas that the company has focused on.

3. Implemented measures

- **Implemented measures:** Outline the specific actions your company has already taken to mitigate these risks, including any observed or anticipated outcomes.
- **Planned measures:** Detail any upcoming initiatives your company intends to introduce to address these risks.
- **Results of measures:** Whenever available, share the effectiveness and results of measures taken or planned, demonstrating progress and impact.

4. Approval by the board, signing and publication

- When the report is finished, it should be signed by the board in accordance with section 3-5 of the Accounting Act.
- Consider publishing this year's report in the same location as last year's. This way, customers and public authorities seeking your company's information can see the year-over-year development.
- If the due diligence statement applies to several businesses, it must be signed separately by each business.
- The report must be written in Norwegian, unless the business has formally applied for an exemption from this requirement in the Accounting Act and can document a dispensation to deliver the formal accounts in another language. Then the company can also deliver the statement in the other language.



Valuable tips from the Position Green experts

- Update and publish the report regularly in good time before June 30th each year, and otherwise always in the event of significant changes in the business that result in increased risk.
- The board and the general manager must sign the report.
- Evaluate carefully the details about suppliers and business partners to be included in the report. Often, summarising findings and actions taken suffices without explicitly naming involved parties.
- Establish a dedicated contact point for inquiries about the Norwegian Transparency Act. For efficient internal management of these inquiries, consider setting up a specific email address, e.g.:

"For questions regarding our due diligence report, please contact apenhetsloven@companyname.com."

Mal for redegjørelse etter åpenhetsloven

Introduksjon

Selskaper underlagt åpenhetsloven skal gjennomføre og offentlig dele sine aktsomhetsvurderinger i en rapport. Slik ivaretas informasjonsplikten om hvordan virksomhetene ivaretar grunnleggende menneskerettigheter og sikrer anstendige arbeidsforhold på en åpen og ansvarlig måte. Rapporten skal være lett tilgjengelig, gjerne på selskapets hjemmeside, innen 30. juni hvert år, og oppdateres i løpet av året om det skjer vesentlige endringer i selskapets risiko, samt ha ordet redegjørelse i tittelen. Videre må disse opplysningene være i samsvar med åpenhetsloven §5. Hovedmålet med disse rapportene er å gi innsikt i funnene fra selskapets aktsomhetsarbeid og handlingene som er iverksatt for å håndtere identifiserte risiko.

Plikten under åpenhetsloven er 1) å gjøre aktsomhetsvurderinger, og 2) følge opp prioriterte avvik og 3) publisere redegjørelse gjeldende for hvert kalenderår som beskriver arbeidet som har vært gjort, funn som er gjort, og aktiviteter som er gjort for å lukke avvik.

Inkluder Factlines-merket og bedriftens unike lenke til den offisielle aktsomhetsrapporten for å vise at du tar i bruk smarte digitale løsninger i samsvar med åpenhetsloven.

Inkluder merket ditt i rapporten og gjør det klikkbart!



Supplier assessment in
Factlines.
Part of Position Green*

| 2026

Dette er hva din bedrift må dekke i aktsomhetsrapporteringen:

1. Generell informasjon, retningslinjer og prosedyrer

- **Bedriftsoversikt:** Gi en omfattende beskrivelse av bedriftens organisasjonsstruktur, virkeområder og hvilke produkter, prosesser og tjenester dere tilbyr.
- **Etiske retningslinjer og kommunikasjon:** Oppsummer bedriftens etiske forpliktelser for å redusere potensielle negative innvirkninger på menneskerettigheter og arbeidsforhold.
- **Rutiner og systemer:** Beskriv rutiner og systemer for å håndtere menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold, inkludert strategier, innkjøpsrutiner, kontraktshåndtering og klagemekanismer. Fremhev bruken av Factlines-programvare for digital og etisk samsvarsovervåking i leverandørkjeder ved å bruke følgende:

"I vårt arbeid med åpenhetsloven og aktsomhetsvurderingsprosess benytter vi oss av Factlines' digitale løsning og tjenester. Factlines er et norskeid, uavhengig selskap, og er spesialister på oppfølging av etiske, sosiale og miljømessige krav i leverandørkjeder. Factlines rådgir, utvikler og produserer tjenester med digital støtte for å få effektiv og etterprøvbart informasjon direkte fra leverandører og underleverandører.

Vår virksomhet gjør en årlig informasjonsinnsamling fra leverandører i form av egenrapportering. Spørsmålene i egenrapporteringen dekker kravene i FNs Global Compact, leverandørens kjedeinnsikt og oppfølgingspraksis, i tillegg til deres vurdering av risiko knyttet til brudd på etiske retningslinjer i de aktuelle produksjonsland. Innhenting gir grunnlag for analyse om god praksis er etablert for å overholde åpenhetsloven, lov om offentlige anskaffelser § 5 og virksomhetens egne kontraktsbestemmelser.

Våre leverandører er gjort kjent med våre etiske retningslinjer og er pålagt å opptre i henhold til disse, inkludert at de selv må sikre sin produksjon, sine innkjøp og leveranser. Dersom egenrapportering eller andre indikatorer gir signaler om avvik blir disse fulgt opp gjennom henvendelser til leverandør. Avhengig av omfang og risiko vil avvik kunne avstedkomme opprettelse av forbedringsprosjekt for å skape endringer i samarbeid med leverandør og øvrige aktører i kjeden.

Les mer om Factlines [her!](#)"

2. Funn fra aktsomhetsvurderinger

- Redegjør for faktiske negative konsekvenser og betydelige risikoer som avdekkes gjennom aktsomhetsvurderingene.
- Inkluder kjente risiko knyttet til geografi/produksjonsland og industri/produkt/tjeneste, hvis aktuelt.
- Spesifiser risikoområdene som selskapet har valgt å jobbe med.

3. Iverksett tiltak

- Implementerte tiltak: Skisser de spesifikke handlingene din bedrift allerede har tatt for å redusere disse risiko, inkludert eventuelle observerte eller forventede utfall.
- Planlagte tiltak: Beskriv eventuelle kommende initiativer som bedriften din har til hensikt å introdusere for å håndtere utfordringer som er identifisert i leverandørkjeden deres.
- Resultater av tiltak: Når det er tilgjengelig, del effektiviteten og resultatene av tiltak som er tatt eller planlagt, og demonstrer fremgang og effekt.

4. Godkjenning i styret, signering og publisering

- Når rapporten er ferdig, skal den undertegnes av styret i henhold til regnskapsloven § 3-5.
- Publisert gjerne årets rapport samme sted som fjorårets slik at kunder eller offentlige myndigheter som søker din virksomhets informasjon kan se utviklingen fra år til år.
- Gjelder aktsomhetsredegjørelsen for flere virksomheter, må den signeres separat av hver virksomhet.
- Rapporten må være på norsk, med mindre virksomheten formelt har søkt om unntak fra dette kravet i regnskapsloven og kan dokumentere dispensasjon til å levere det formelle regnskapet på et annet språk. Da kan selskapet også levere redegjørelsen på det andre språket.



Tips til redegjørelsen fra Position Green-ekspertene

- Oppdater og publiser rapporten regelmessig i god tid før 30. juni hvert år, og ellers alltid ved betydelige endringer i virksomheten som gir økt risiko.
- Styret og daglig leder skal godkjenne rapporten.
- Når du diskuterer leverandører og forretningspartnere, bør du vurdere hvilket detaljeringsnivå som er nødvendig; typisk er det tilstrekkelig å beskrive funn og tiltak uten å identifisere spesifikke enheter.
- Etabler et kontaktpunkt for henvendelser ang. åpenhetsloven, og vær sikker på at disse henvendelsene håndteres effektivt internt:

«For spørsmål angående åpenhetsloven, vennligst send en e-post til apenhetsloven@companyname.com.»